

Demande de congé

(à remettre au secrétariat au plus tard le mercredi de la semaine qui précède l'absence)

Merci d'annexer une pièce justificative (carton de rdv, convocation,..)

Informations de l'élève

Nom :

Prénom :

Classe :

Nom de la conseillère ou du conseiller de classe :
.....

Motif de l'absence :

Je m'engage à rattraper la matière vue pendant mon absence.

Signature de l'élève :

Signature de la/du représentant.e légal.e :
.....

Semaine du au

X = Période(s) d'absence(s) O = Test(s) prévu(s)

P	H	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1	08:10 08:55					
2	09:05 09:50					
3	10:05 10:50					
4	11:00 11:45					
5	11:55 12:40					
6	12:45 13:30					
7	13:40 14:25					
8	14:35 15:20					
9	15:30 16:15					
10	16:25 17:10					

Réservé à la direction

- ☐ Le congé est accordé
☐ Le congé est refusé

Signature :